Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

1 INFORMACIÓN GENERAL

FECHA DE EXPEDICIÓN: Día 2 | Mes 3 | Año 2026

CONTRATANTE SUPERINTENDENCIA NOTARIADO Y REGISTRO

CONTRATISTA	CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO				
CEDULA DE CIUDADANIA No.	31.644.959	DE	BUGA		
CÓDIGO ACTIVIDAD RUT	000-0008299	CELULAR	3008062496		
E-MAIL PERSONAL	claudiamoracatano@gmail.com				
E-MAIL INSTITUCIONAL	claudia.mora@supernotariado.gov.co				
BANCO	BANCOLOMBIA	No DE CUENTA	84865551095	C.A.	X
				C.C.	

CONTRATO ACTUAL No 762 DE Año 2026

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.427.680,00

HONORARIOS MENSUALES: $ 2.678.460,00

OBJETO DEL CONTRATO: ElCONTRATISTAdeberáprestarporsuspropiosmediosyconplenaautonomíatécnicayadministrativa,dentrodelplazoacordado ,losserviciosy/oactividadesenunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios.

NOMBRE SUPERVISOR DEL CONTRATO: MARCELA SANTAMARIA SANCHEZ

CARGO DEL SUPERVISOR: REGISTRADORA

CDP No.	28526	CRP No.	80426
FECHA CDP	17/01/2026	FECHA CRP	20/01/2026

FECHA APROBACIÓN POLIZA: Día | Mes | Año

LUGAR DE EJECUCION

CIUDAD: BUGA

DEPARTAMENTO: VALLE

FECHA / FINALIZACIÓN CONTRATO: Día 19 | Mes 09 | Año 2026

FECHA DE INICIO DEL CONTRATO: Día 20 | Mes 01 | Año 2026

TOTAL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: MESES 8 | DIAS

FECHA DE INICIO DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

ADICION Y/O PRORROGA No.

CDP No. | CRP No.

FECHA FINAL DE LA ADICION Y/O PRORROGA: Día | Mes | Año

MESES | DIAS | VALOR

VALOR A COBRAR: $ 982.102,00

VALOR TOTAL # DE DIAS: $ 982.102,00

ES FACTURADOR ELECTRÓNICO

No de factura

PERIODO DE PAGO

	Día	Mes	Año				
DEL	20	01	2026	PAGO No.	No DÍAS		MES A COBRAR
AL	30	01	2026	01	11	37%	ENERO

ENERO

ESTE DOC. DEBE GUARDARSE SIEMPRE COMO LIBRO DE EXCEL HABILITADO PARA MACROS

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

2. OBLIGACIÓN DE PAGOS SEGURIDAD SOCIAL DEL CONTRATISTA

	Valor del Pago	Razon Social	Aporte
1. COMPAÑÍA DE SALUD (EPS)	80300	EPS SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD SA EPS SOS SA	12.5%
2. FONDO DE PENSIÓN	102800	ADMINISTRADORA COLOMBIANA DE PENSIONES - COLPENSIONES	16%
3. ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES (ARL)	3400	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS	0.522%
TOTAL A PAGAR	$ 186.500	PLANILLA DE PAGO No.	1079941044

2.1.1. RELACIÓN DE PAGOS

VALOR TOTAL DEL CONTRATO: $ 21.427.680,00

			VALOR PAGO ACUMULADO	SALDO POR PAGAR
PAGO 01	VALOR DEL PAGO	$ 982.102,00	$ 982.102,00	$ 20.445.578,00
PAGO 02	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 03	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 04	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 05	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 06	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 07	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 08	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 09	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 10	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 11	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 12	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 13	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 14	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 15	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 16	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 17	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 18	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 19	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -
PAGO 20	VALOR DEL PAGO		$ -	$ -

PERIODO DE PAGO		Día	Mes	Año	PAGO No.	
	DEL	20	01	2026		ENERO
	AL	30	01	2026	01	ENERO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

3. INFORME DE SUPERVISIÓN DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES	EVIDENCIAS
1.Presentarelinformedeejecucióncontractualycuentadecobrodemaneramensual,teniendoencuentalos lineamientosestablecidosporlaDirecciónAdministrativay Financiera.2.ContactaralGrupodeGestiónDocumental,unavezsuscritoelcontrato,atravésdelcorreoelectrónicosoporte.documental@supernotariado.gov.co,conelpropósitodeelaborarelplandetrabajo,quedefinirálasmetasespecíficasyelcronogramaacumplirdurantelaejecucióndelcontrato,enconcordancia conloslineamientosyprioridades de la entidad.3.Organizartadocumentaciónasignadadeacuerdoconlosprocesosdegestiónarchivísticaestablecidosporlaentidad,incluyendolosprocesosdeclasificación,depuración y foliación de los documentos.4.ElaborarlaHojadeControlydillgenciarelFormatoÚnicodeInventarioDocumental(FUID) correspondienteacadacarpetaycaja,asegurandoelcumplimientodeloslineamientos técnicos establecidos por la entidad.5.Realizaradecuadamenteelprocesoderotulacióndelascajasycarpetas,garantizandoquelaidentificaciónseaclaraycumplaconlasnormasestablecidasporlaentidad para facilitar la localización y conservación de los documentos.6.Cumplirconlaentregadiariadeuna(1)cajadearchivo(ReferenciaX-300)completamenteorganizada,adelantándoletodoslosprocesostécnicosdegestiódocumental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad.7.Garantizarlacalidadycompletitudencadaprocesotécnicode GestiónDocumental,cumpliendoconlosestándaresexigidosporlaentidadyasegurandoelcumplimiento de los plazos establecidos.8. Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9.Atendertodoslosrequerimientososolicitudesformuladosporel GrupodeGestiónDocumental,garantizandosucumplimientoentostiemposycondicionesestablecidos por la entidad.10. Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11. Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12. Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13. Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo.	selección, clasificacion y organización de los documentos de gestion documental como son: administrativa y juridica. Administrativos, en los cuales a muchos documentos se les elaboro acta de eliminacion dejando un archivo digital ya que estos cumplieron el tiempo estipulado que se debe tener como documento fisico y los otros fueron organizados en cajas con su respectivas tablas de retencion y con su rotulado correspondiente. Juridica, estos documentos estan siendo organizados de acuerdo al año al mes por entradas y salidas, las que ya se han elaborado fueron organidas con sus respectivas tablas de retencion y rotulado. Lo que ya se elaboro fue traslado al archivo general de la oficina. Tambien el envio de catastro, ingresando todos los datos al sistema y realizando su respectivo envio.

NOTA: Si se requiere ampliar más las obligaciones con sus respectivas evidencias en los cuadros como texto o imágenes, favor colocarlas como anexos.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro	MACROPROCESO: GESTIÓN FINANCIERA	Código: MP - GNFA - PO - 08 - PR - 05 - FR - 01
	PROCESO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Versión: 2
	PROCEDIMIENTO: CUENTAS POR PAGAR	Fecha: 24 - 01 - 2025

FORMATO INFORME DE SUPERVISIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE PAGO

4. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO Y AUTORIZACIÓN PARA PAGO

Una vez verificado el desarrollo de las actividades asignadas para el presente periodo, se deja constancia que el (la) contratista **CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO** identificado (a) con cedula de ciudadania No **31.644.959** de **BUGA** cumplió sastifactoriamente con el objeto y obligaciones del contrato de Prestación de Servicios No **762** de **2026** conforme las normas, especificaciones, procedimientos, y demás normas técnicas exigibles.

del CRP No. **80426** CDP No **28526**

Se autoriza el pago por la suma de : $ **982.102,00**

Valor en letras: **NOVECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CIENTO DOS PESOS CON 00 CTVOS**

		Día	Mes	Año		
PERIODO DE PAGO	DEL	20	01	2026	PAGO No.	ENERO
	AL	30	01	2026	01	ENERO

Para constancia se firma en **BUGA** a los **2** días del mes de **MARZO** de **2026**

SUPERVISOR

Firma Supervisor
MARCELA SANTAMARIA SANCHEZ
REGISTRADORA

CONTRATISTA

Firma Contratista
CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO
Cedula de Ciudadania No
31.644.959 **de** BUGA

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13 - 49 Int. 201
Bogotá D.C., - Colombia
http://www.supernotariado.gov.co
correspondencia@supernotariado.gov.co

CERTIFICACIÓN PAGO SEGURIDAD SOCIAL

Que la señora **Claudia Alejandra Mora Cataño**, identificada con Cedula de Ciudadanía No. **31.644.959** de Buga - Valle, en su calidad de Contratista de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO contrato No. **762 de 2026** realizó el pago de la seguridad social correspondiente al mes de **ENERO.**

Dependencia	**DIRECCION TECNICA DE REGISTRO**								
Perfil Contratista	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**								
Mes a cobrar	**Desde**	**Día**	**Mes**	**Año**	**Hasta**	**Día**	**Mes**	**Año**	
		20	**01**	**2026**		**30**	**01**	**2026**	
Planilla seguridad social	Valor Salud							$80.300	
	Valor Pensión							$102.800	
	Valor ARL							$3.400	
	Pensionado / anexar resolución							N/A	
	Número de planilla							**1079941044**	
	Periodo de la planilla							**ENERO**	
	Fecha pago planilla							**26/02/2026**	

Se expide la presente certificación una vez verificado el pago de la planilla anteriormente relacionada y sirve como soporte para cuenta de cobro del contratista a los 2 días del mes de marzo de 2026.

MARCELA SANTAMARIA SANCHEZ
REGISTRADORA

Simple

PAGOSIMPLE | AUTOLIQUIDACION CONSOLIDADA

Fecha creación reporte: 2026-02-26, 02:29:10 PM **Tipo Planilla:** N: PLANILLA CORRECCIONES **Numéro Planilla:** 1079941044

Nro Planilla Corregida: 1079923455 **Periodo Cotización:** enero de 2026 **Periodo Servicio:** enero de 2026 **Referencia pago (PIN):** 8823930860

PAGADO 26/02/2026

I. DATOS DEL APORTANTE

Razón Social	CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO		
Documento	CC31644959	**Dirección**	CL 15 SUR #7 - 04
Tipo de Empresa	INDEPENDIENTE	**Teléfono**	3008062496
Tipo Persona	NATURAL	**Forma Presentación**	ÚNICO
Ciudad	BUGA	**Departamento**	VALLE DEL CAUCA
Representante Legal		**Identificación**	
Total Afiliados	1	**ARP**	POSITIVA DE SEGUROS

II. DETALLE DEL APORTANTE

Datos del Afiliado				Novedades																Pensiones			Salud			Riesgos			Cajas			Parafiscales				Total
Identificación	Apellidos y Nombres	Tipo Cotizante	Subtipo Cotizante	IRL	INGT	RET P	TDE	TAE	TDP	TAP	VSP	COR	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	Días ARP	Días EPS	Días AFP	Días CCF	Administradora	IBC Pensión	Aporte Pensión	Administradora	IBC Salud	Aporte Salud	Tarifa	IBC Riesgos	Aporte Riesgos	Administradora	IBC Caja	Aporte Caja	Aporte SENA	Aporte ICBF	ESAP	Aporte Min Educación	Total
CC 31644959	CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO	03	00	X								A									0	11	11	0	(CS-14) COLPENSIONES	$ 641.999	$ 102.800	(EPS018) S.O.S EPS	$ 641.999	$ 80.300	0,008	$ 0	$ 0	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 183.100
CC 31644959	CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO	50	00	*								C									4	11	11	0	(CS-14) COLPENSIONES	$ 641.999	$ 102.800	(EPS018) S.O.S EPS	$ 641.999	$ 80.300	0,527	$ 641.999	$ 3.400	(NIN-CC) NINGUNA CCF	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 186.500

III.TOTALES

IBC Pensión	IBC Salud	IRC Riesgos	IBC Cajas	Aportes Pensión	Aportes Salud	Aportes Riesgos	Aportes Cajas	Aportes Sena	Aportes ICBF	Aportes ESAP	Aportes Min Educación	(Incapacidades, Licencias, Saldos a Favor) EPS	Incapacidades ARP	SUBTOTAL SIN INTERESES DE MORA	TOTAL INTERESES DE MORA	TOTAL FINAL
$ 0	$ 0	$ 641.999	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.400	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 3.400	$ 100	$ 3.500

```
C O M F A N D I
NIT 890.303.208-5
Carrera 23 No 26b-46 El Prado
SANTIAGO DE CALI - VALLE DEL CAUCA
 CANT      PRECIO      UM      TOTAL
    1   X       1      UD     184.700
VALOR                          184.700
FECHA DOC.:                 20260226
NIT       : 1079923455
PIN       : 8823928561
PLANILLA  : 1079923455
PERIODO   : 202601
001  999919 recaudo s-202601      :$     184.700
==>> SUBTOTAL/TOTAL                    200.000
                Efectivo                15.300
                CAMBIO
2/26/26 09:08 0556 02 0009 98032

  PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO
  PROGRAMA DE VECINO FIEL Y GANE BONOS
```

```
C O M F A N D I
NIT 890.303.208-5
Carrera 23 No 26b-46 El Prado
SANTIAGO DE CALI - VALLE DEL CAUCA
 CANT      PRECIO      UM      TOTAL
    1   X       1      UD       3.500
VALOR                            3.500
FECHA DOC.:                 20260226
NIT       : 1079941044
PIN       : 8823930860
PLANILLA  : 1079941044
PERIODO   : 202601
001  999919 recaudo s-202601      :$       3.500
==>> SUBTOTAL/TOTAL                      3.500
                Efectivo                     0
                CAMBIO
2/26/26 14:15 0556 02 0037 98032

  PREGUNTA EN RECEPCION POR NUESTRO
  PROGRAMA DE VECINO FIEL Y GANE BONOS
```


Bogotá (Co) 605 3616850 - Resto del País: 018000 971 971 - ¡Más que Fácil, SIMPLE!

¡El Poder de la SIMPLE!

FORMATO PARA BASE DE RETENCIÓN EN LA FUENTE AÑO GRAVABLE 2026

De acuerdo con la Ley 2277 de 2022, Reforma tributaria para la igualdad y justicia social, Decreto 2231 de 2023, Decreto 1625 de 2016, parágrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario, la retención en la fuente establecida en el presente artículo será aplicable a los pagos o abonos en cuenta por concepto de rentas de trabajo que no provengan de una relación laboral o legal y reglamentaria, me permito certificar **bajo la gravedad de juramento** que:

DEPURACIÓN CÁLCULO DE RENTA	SI	NO
1. OBLIGADO A DECLARAR IMPUESTO SOBRE LA RENTA. Durante el año 2025 mis ingresos totales (por todos los conceptos tanto laborales como no laborales) fueron iguales o superiores a 1400. UVT.		X
2. Soy responsable del impuesto sobre la renta.		X
3. **Dependiente Económico**: parágrafo 2 del art 387 del Estatuto Tributario, adjuntando Certificado expedido por Contador Público, con soportes Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3, **cuando es el caso de hijos menores de 18 años, se debe adjuntar registro civil.**		X
4. Realizo aportes voluntarios al Fondo de Pensiones y Cesantías.		X
5. **AFC:** Realizo ahorro en Cuentas de Ahorro para el Fomento de la Construcción. **Adjuntar pago mensual del ahorro realizado.**		X
6. **Crédito de Vivienda**: Realizo pagos de crédito de vivienda, **Adjuntar extracto bancario del crédito de vivienda de la vigencia correspondiente.**		X
7. **Medicina prepagada:** Realizo pagos de medicina prepagada, **Adjuntar certificación de esta incluyendo el valor pagado por la vigencia que corresponda.**		X
8. Dando aplicación al art. 9 del Decreto 2231 de 2023, es necesario indicar si va a tomar costos y deducciones asociadas a las rentas de trabajo relacionadas a la presente cuenta de cobro si: a. Marca (SI), se aplicara la tarifa de retención en la fuente del artículo 392 del E.T (entre el 10% y 11%). b. Marca (NO), se aplicará la tarifa de retención en la fuente del artículo 383 del E.T. de acuerdo con depuración de renta y UVT aplicable.		X
9. Ha suscrito contratos durante el año 2026: por un valor igual o superior a 4000 UVT ($209.496.000)		x

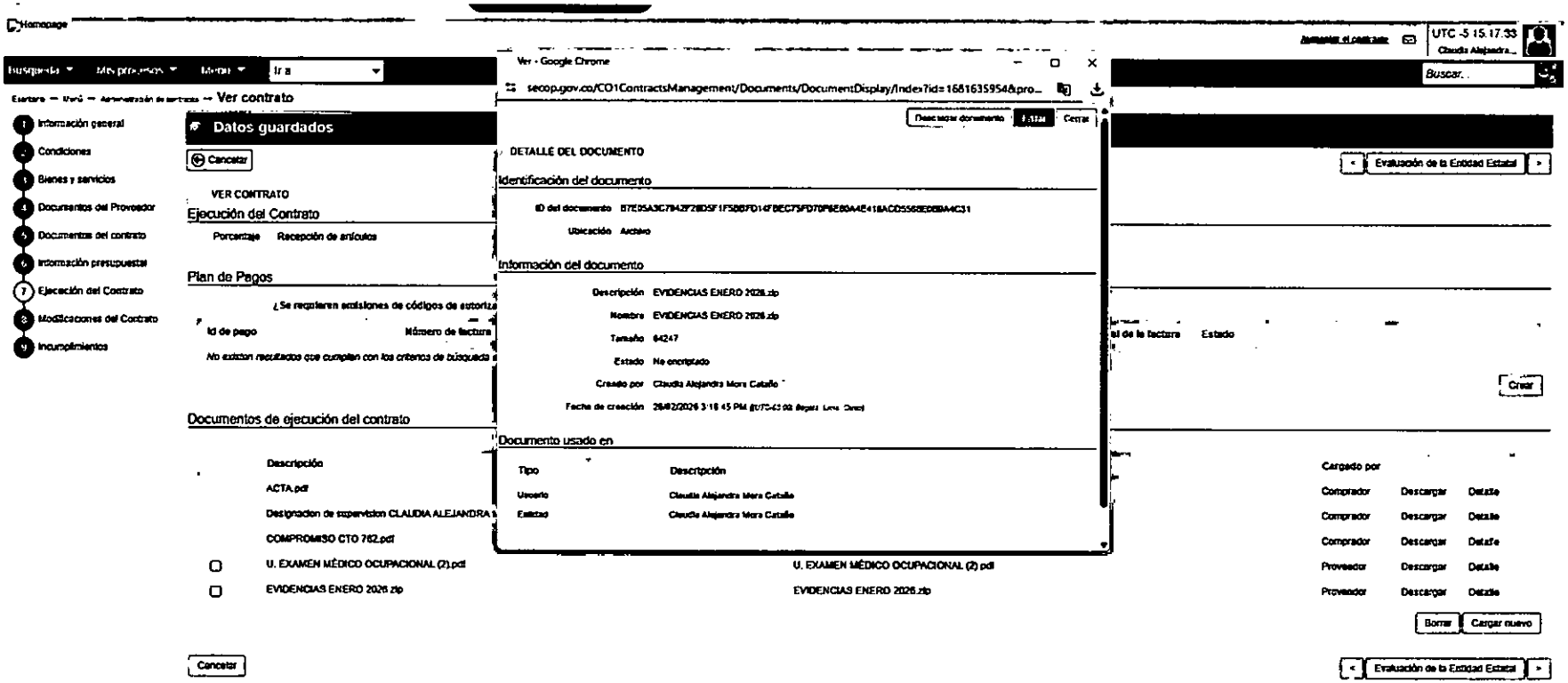
Nota: Remitir los soportes a los que hay lugar únicamente para contratos cuyos honorarios superen los **$6.000.000 mensuales**.

En constancia de lo anterior, se firma a los 2 días del mes de marzo de 2026.

Atentamente,

CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO

CC 31.644.959


Homepage
UTC -5 15:17:33
Claudia Alejandra...
Buscar...
Ir a
Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Datos guardados
Cancelar
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje
Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se registraron emisiones de códigos de autoriz
Id de pago
Número de factura
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda
Documentos de ejecución del contrato
Descripción
ACTA.pdf
Designacion de supervision CLAUDIA ALEJANDRA
COMPROMISO CTO 762.pdf
U. EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL (2).pdf
EVIDENCIAS ENERO 2026.zip
Cancelar
Ver - Google Chrome
secop.gov.co/CO1ContractsManagement/Documents/DocumentDisplay/Index?id=1681635954&pro...
Descargar documento
Cerrar
DETALLE DEL DOCUMENTO
Identificación del documento
ID del documento B7E05A3C7B42F28D5F1F58BFD14FBEC75FD70F6E80A4E418ACD5568EE88A4C31
Ubicación Archivo
Información del documento
Descripción EVIDENCIAS ENERO 2026.zip
Nombre EVIDENCIAS ENERO 2026.zip
Tamaño 64247
Estado No encriptado
Creado por Claudia Alejandra Mora Cataño
Fecha de creación 26/02/2026 3:18:45 PM
Documento usado en
Tipo
Descripción
Usuario
Claudia Alejandra Mora Cataño
Estatal
Claudia Alejandra Mora Cataño
Evaluación de la Entidad Estatal
Crear
Estado
Cargado por
Comprador Descargar Detalle
Comprador Descargar Detalle
Comprador Descargar Detalle
U. EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL (2).pdf
Proveedor Descargar Detalle
EVIDENCIAS ENERO 2026.zip
Proveedor Descargar Detalle
Borrar
Cargar nuevo
Evaluación de la Entidad Estatal

DIAN

Formulario del Registro Único Tributario

001

2. Concepto 0 2 Actualización

4. Número de formulario 141003153832

(415)7707212489984(8020)000014100315383 2

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
3 1 6 4 4 9 5 9	4	Impuestos y Aduanas de Palmira	

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente	25. Tipo de documento	26. Número de Identificación	27. Fecha expedición
Persona natural o sucesión ilíquida 2	Cédula de Ciudadanía 1 3	3 1 6 4 4 9 5 9	2 0 0 0 0 2 0 3

Lugar de expedición	28. País	29. Departamento	30. Ciudad/Municipio
COLOMBIA	1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Guadalajara de Buga 1 1 1

31. Primer apellido	32. Segundo apellido	33. Primer nombre	34. Otros nombres
MORA	CATAÑO	CLAUDIA	ALEJANDRA

35. Razón social

36. Nombre comercial	37. Sigla

UBICACIÓN

38. País	39. Departamento	40. Ciudad/Municipio
COLOMBIA 1 6 9	Valle del Cauca 7 6	Guadalajara de Buga 1 1 1

41. Dirección principal: CL 5 SUR 6 01 M BRR ALBERGUE

42. Correo electrónico: claudiamoracatano@gmail.com

43. Código postal	44. Teléfono 1	45. Teléfono 2
	3 0 0 8 0 6 2 4 9 6	

CLASIFICACIÓN

Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades			
46. Código	47. Fecha inicio actividad	48. Código	49. Fecha inicio actividad	50. Código 1	2	51. Código	52. Número establecimientos
8 2 9 9	2 0 2 4 0 4 0 1						

Responsabilidades, Calidades y Atributos

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
53. Código 4 9																									

49 - No responsable de IVA

Usuarios aduaneros																				Exportadores						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	55. Forma	56. Tipo	Servicio	1	2	3
54. Código																						57. Modo			
																						58. CPC			

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos SI ☐ NO ☒ | 60. No. de Folios: 0 | 61. Fecha 2024 - 04 - 01 / 08 : 45: 34

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso. Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.

Firma del solicitante: Claudia Mora 31644959

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.

Firma autorizada.

984. Nombre FORERO ROJAS CARLOS HERNANDO

985. Cargo Analista I

Fecha generación documento PDF: 01-04-2024 08:47:19AM

DOCUMENTO SIN COSTO CERTIFICADO

Powered by CamScanner

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
		Versión: 01
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 03/Oct/2025

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 762-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO

Contrato Número	**762**	**Vigencia:**	**2026**
Entidad contratante:	SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO		
Nit:	899.999.007-0		
Ordenador del gasto	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía 1.015.408.882		
Contratista:	CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO		
Identificación:	Cédula de Ciudadanía	No.	31.644.959
Servicios:	SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION		
Honorarios mensuales:	DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($ 2.678.460)		
Perfil:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
Dependencia:	DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA - DAF_GD		
Linea PAA:	DAF_GD878		

CLÁUSULAS DE CONDICIONES ADICIONALES:

1) Objeto:	El CONTRATISTA deberá prestar por sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa, dentro del plazo acordado, los servicios y/o actividades enunciadas a lo largo del presente contrato. Como contraprestación recibirá por parte del CONTRATANTE unas sumas de dinero, a título de honorarios. Dependencia: DIRECCIÓN_ADMINISTRATIVA_Y_FINANCIERA Perfil: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
2) Lugar de Ejecución	El lugar de ejecución del contrato será en: ORIP BUGA, NIVEL: REGIONAL PACÍFICA (O en el lugar que por necesidad del servicio se requiera)
3) Plazo:	El término de ejecución del presente contrato será de: 8 meses sin superar el 31 de diciembre de 2026. En todo caso, su ejecución se establecerá a partir de la suscripción del acta de inicio entre el Contratista y el Supervisor, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del mismo.
4) Obligaciones Específicas:	**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** 1. Presentar el informe de ejecución contractual y cuenta de cobro de manera mensual, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera. 2. Contactar al Grupo de Gestión Documental, una vez suscrito el contrato, a través del correo electrónico soporte.documental@supernotariado.gov.co, con el propósito de elaborar el plan de trabajo, que definirá las metas específicas y el cronograma a cumplir durante la ejecución del contrato, en concordancia con los lineamientos y prioridades de la entidad. 3. Organizar la documentación asignada de acuerdo con los procesos de gestión archivística establecidos por la entidad, incluyendo actividades como la clasificación, ordenación, depuración y foliación de los documentos. 4. Elaborar la Hoja de Control y diligenciar el Formato Único de Inventario Documental (FUID), correspondiente a cada carpeta y caja, asegurando el cumplimiento de los lineamientos técnicos establecidos por la entidad. 5. Realizar adecuadamente el proceso de rotulación de las cajas y carpetas, garantizando que la identificación sea clara y cumpla con las normas establecidas por la entidad para facilitar la localización y conservación de los documentos. 6. Cumplir con la entrega diaria de una (1) caja de archivo (Referencia X-300) completamente organizada, adelantándole todos los procesos técnicos de gestión documental. Esta actividad, podrá ser ajustada según las necesidades y prioridades del servicio e incrementarla conforme a las directrices de la entidad. 7. Garantizar la calidad y completitud en cada proceso técnico de Gestión Documental, cumpliendo con los estándares exigidos por la entidad y asegurando el cumplimiento de los plazos establecidos. 8.Asistir a las sensibilizaciones y capacitaciones ofrecidas por la entidad sobre los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Atender todos los requerimientos o solicitudes formulados por el Grupo de Gestión Documental, garantizando su cumplimiento en los tiempos y condiciones establecidos por la entidad. 10.Reportar oportunamente las dificultades, novedades o cualquier otra situación que genere la interrupción de la prestación de los servicios contratados. 11.Cuidar, proteger y guardar la reserva de los documentos que sean manipulados, seleccionados, bajo los principios de la ética profesional. 12.Prestar en forma personal los servicios profesionales por lo que no podrá subcontratar la labor encomendada. 13.Las demás funciones que el supervisor del contrato considere pertinentes, conforme a la naturaleza del mismo. **NOTA:** En todo caso, el contratista debe presentar el informe de ejecución contractual y **CUENTA DE COBRO DE MANERA MENSUAL**, al supervisor, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por la Dirección Administrativa y Financiera.
5) Valor:	El valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTE Y UNO MILLONES CUATROCIENTOS VEINTE Y SIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA PESOS M/CTE ($ 21.427.680)
	El presente contrato se financiará con cargo al Presupuesto de la SNR vigencia 2026, distribuidos así:

CDP No.	Valor	Rubro Presupuestal

Superintendencia de Notariado y Registro	PROCESO: GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: MP - GNCT - PO - 01 - PR - 01 - FR - 01
		Versión: 01
	FORMATO: CONDICIONES ADICIONALES PARA CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Fecha: 03/Oct/2025

DOCUMENTO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS_DE_APOYO_A_LA_GESTION No 762-2026 SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO Y CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO

6) COP:	28526	$ 445.344.720	C-1299-0800-9-10305C-1299052-02 (ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL - IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE GESTION DOCUMENTAL DE LA SNR A NIVEL NACIONAL)
7) Forma de pago:	El valor del contrato se pagará en mensualidades a título de honorarios iguales sucesivas y vencidas cada una hasta por la suma de ($ 2.678.460) DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M/CTE o proporcional por fracción de tiempo ejecutado, previa aprobación por parte del supervisor del contrato de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. En todos los casos se debe aportar los documentos requeridos, para el pago, conforme los lineamientos establecidos en las circulares de pago de la SNR. **Parágrafo:** El contratista se obliga a aportar el soporte de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social: salud, pensión y ARL.		
8) Garantía:	De conformidad con los estudios y documentos previos de la presente contratación, y considerando la naturaleza del objeto contractual, las obligaciones específicas, su cuantía y el hecho de que se rige bajo la modalidad de contratación directa para la Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, se ha determinado que NO es necesario exigir garantías para su ejecución.		
9) Supervisión	La vigilancia en la ejecución y cumplimiento estricto del contrato estará a cargo del REGISTRADOR DE INSTRUMENTOS PUBLICOS DE BUGA O QUIEN HAGA SUS VECES, o a quien designe el ordenador del gasto.		
10) Cláusula Penal Pecuniaria	a. En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato por parte del contratista, éste deberá pagar a LA SUPERINTENDENCIA a título de pena, una suma equivalente al 20% del valor total de este contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. b. Igualmente, frente al incumplimiento de las obligaciones del contratista, éste deberá pagar a título de tasación anticipada de perjuicios una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada, según sea el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de cobrar perjuicios adicionales que excedan el monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.		
11) Multas	a. Con el fin de conminar al **CONTRATISTA** al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, se causarán multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato por cada día de incumplimiento o retraso, hasta cuando estas efectivamente se cumplan. b. La imposición de las multas se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso y de conformidad con lo establecido en la Ley 1474 de 2011. c. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que hay lugar por el incumplimiento. d. EL **CONTRATISTA** autoriza a que la SUPERINTENDENCIA descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar		
12) Documentos anexos a las Condiciones adicionales	Todos los documentos que se encuentran cargados en la plataforma transaccional SECOP II, referente a este proceso, hacen parte del presenten formato de Condiciones Adicionales para el contrato de prestación de servicios.		
13) Notificaciones	EL CONTRATISTA acepta ser notificado vía electrónica, en los términos del artículo 67 del CPACA, al correo electrónico institucional, sin que ello establezca, en ningún caso, una relación laboral.		

Elaboró BD	FABIOLA YANIRA ALFONSO CAPERA	ENLACE DEL ÁREA
Revisó y proyectó	MONICA ANDREA HERNANDEZ SALINAS	D.C
Revisó	HECTOR IVAN SUAREZ BETANCUR	D.C
Revisó y aprobo	DAVID FELIPE SANCHEZ MORA	DIRECTOR DE CONTRATACIÓN
Aprobó transaccionalmente:	ESTHER CRISTINA GOMEZ MELO	ORDENADORA DEL GASTO

ACTA DE INICIO CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS

CONTRATO No. 762 de 2026
NOMBRE DEL CONTRATISTA: CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO
CÉDULA DE CIUDADANIA: 31644959

FECHA DE INICIO: 20 de enero de 2026
FECHA DE TERMINACIÓN: 19 de septiembre de 2026
PLAZO DE EJECUCIÓN: 8 meses

El día 16 de enero de 2026 en la ciudad de Guadalajara de Buga, se reunieron MARCELA SANTAMARIA SANCHEZ en su calidad de supervisor del contrato y CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del **Contrato No. 762 de 2026**

Se firma en Guadalajara de Buga, para los fines pertinentes el día 20 de enero de 2026.

MARCELA SANTAMARIA SANCHEZ
REGISTRADORA - ORIPBUGA

CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO
31644959

mail.google.com/mail/u/0/#inbox/FMfcgzQfbZqVzvFxpnVdNjPDXbzHkCQ

Gmail

Search mail

Compose

Inbox 429
Starred
Snoozed
Sent
Drafts 48
Purchases 21
More

Labels +

Upgrade

45 of 864

Acto Administrativo para la Designación como Supervisor (a) de contrato No. 762 DE 2026, suscrito con CLAUDIA ALEJANDRA MORA CATAÑO

Supervisiones <supervisiones@supernotariado.gov.co>
to Marcela, Oficina, me

Jan 23, 2026, 1:07 PM

FAVOR LEER CUERPO DEL CORREO:

Nota: LA FECHA DE INICIO DE COBERTURA DE LA ARL ES 20 DE ENERO DE 2026, FAVOR TENER EN CUENTA DICHA FECHA AL MOMENTO DE DILIGENCIAR EL ACTA DE INICIO, YA QUE POSITIVA SE ENCUENTRA EN ACTUALIZACIÓN DE SU PLATAFORMA Y NO PERMITE REALIZAR DESCARGUE DEL CERTIFICADO

Bogotá, D.C.

Cordial Saludo,

Por medio del presente me permito comunicarle el "Acto administrativo de designación de supervisor del contrato del 762 de 2026" junto con el formato de acta de inicio para diligenciar; en este sentido únicamente diligenciar en el acta adjunta todas las campos resaltados en XXX, los cuales son:

1. *Contrato No. XXXX de 2026*
2. *Nombre del contratista: XXXX*
3. *Cédula de ciudadanía: XXXXX*
4. *Fecha de inicio: XXX de 2026*
5. *Fecha de terminación: XX de XXX de 2026.*
6. *Plazo de ejecución: XXX*
7. *El día XX de XX de 2026 en la ciudad de XXX se reunieron XXXXXX en su calidad de supervisor del contrato y XXXXXX en su calidad de contratista, con el fin de dar comienzo a las actividades pactadas en el objeto del Contrato No. XXX de 2026.*
8. *Se firma en XXXXX para los fines pertinentes el día XXXX de XXX de 2026.*
9. *Nombre y cargo del supervisor al final del documento.*
10. *Nombre y número de cedula del contratista al final del documento.*

NOTA IMPORTANTE:** **la información aquí relacionada en XX debe colocarse unicamente en el formato de ACTA DE INICIO anjunto al presente correo y ser reenviado EN EL MISMO HILO DEL CORREO, firmada por las partes en formato PDF, lo cual es responsabilidad del SUPERVISOR del contrato.

Señor supervisor del contrato, teniendo en cuenta lo anterior, debe proceder a informarle al contratista que debe presentarse en el Lugar de Ejecución (Oficina de registro o nivel central).

El plazo máximo de presentación, por parte del contratista, no podrá superar dos días hábiles, en caso contrario el supervisor debe informar a la Dirección de Contratación para proceder con los trámites de desistimiento del contrato, pues se entiende que después de este tiempo el contratista no está interesado en iniciar la ejecución del mismo.

Se exceptúan aquellos casos de fuerza mayor y caso fortuito que se deberán notificar al supervisor o a la Dirección de Contratación por parte del futuro contratista.

El contrato y los documentos soporte del mismo se encuentran adjuntos a la presente comunicación.

De otra parte, por favor tener en cuenta lo siguiente:

Reply Forward